

事業所における自己評価結果(公表)

【放課後等デイサービス】

公表: 2023年 2月 19日

事業所名:放課後等デイサービス ステラ

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
環境・ 体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			活動に合わせ場所の使い分けを行っている。	
	2	職員の配置数は適切であるか	○			定員10名に対して職員4~5名を配置している。	
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか		○		特にバリアフリーを必要とする利用者が現在いないが、今後必要となる可能性がある。	多目的室にマットを敷いているため、転んだときは安全であるが、ところどころに段差があるので、段差のある場所では声掛けを行う。
業務改善	4	業務改善を進めるための、PDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか	○			個別支援、全体活動等の後、朝会や会議で時間を設けて反省を行い改善に努めている。	
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○				
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○				ホームページ記載。
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか			○	重要事項に記載している。	
適切な 支援の 提供	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			定期的に研修の機会を設けて虐待防止・子供の支援の在り方・福祉についての勉強会を行っている。	
	9	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○				
	10	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○				
	11	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			同じような活動内容ばかりにならないように意見交換を行った上で立案している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○			季節の行事を取り入れながら利用者の興味を引き出せるような活動を考え固定化しないように工夫をしている。	
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			平日は個別支援・公園遊び・室内レク実施。休業日や長期休暇は、制作活動・生活訓練・運動など色々な体験ができるよう立案を行っている。	
	14	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか	○				
	15	支援開始前に職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○			毎朝、朝会を行い、送迎・活動等や、前日の申し送り等を行い利用者支援の共通理解を図るようにしている。	
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	○			個別支援後はその日のうちにグループワークで報告を行い、個別支援内容を職員間で共通理解が図れるようにしている。	
	17	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			毎日の業務日誌・保護者様との連絡帳のやり取りを行い、支援の検討・改善につなげている。	
	18	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○			年二回以上モニタリングを行い、計画内容の進捗状況を確認して、必要に応じて、計画の見直しを行っている。	
19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせる支援を行っているか	○					

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	20 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○				基本的に児童発達支援管理責任者と利用者担当職員が出席している。
	21 学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか	○			学校送迎時に連絡調整・情報共有を行い、保護者様への確認を行っている。	
	22 医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか			○		該当者なし
	23 就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか		○			新規利用希望の方などを通じ、連携をとれるようにしていきたいと思う。
	24 学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか			○		
	25 児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか			○		
	26 放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか			○		新型コロナウイルス感染防止の為、行えていないが、公園活動時に地域の子も達と遊ぶ機会はある。
	27 (地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○			コロナ禍において中々参加する機会がなかったが、今後は参加していきたいと思っている。
	28 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	○			活動時の写真・動画をメールで保護者に送信し報告している。また、送迎時にも保護者にその日の事業所での様子をお伝えし共通理解している。	
	29 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	○				
保護者への説明責任等	30 運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時、重要事項説明書をもとに、項目ごとに詳しく説明を行っている。	
	31 保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			送迎時、面談等でメンタル等などの様子を聞き、状況に合わせて事業所での様子をお伝えし、助言できる場合は助言をする。	
	32 父母会の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	○			父母会を行い、事業所や障害児についての説明、懇親会を行った。運動会を通じて、保護者同士のつながりを確保することができた。	
	33 子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			苦情対応の体制は重要事項説明書に記載し、契約時に説明している。	
	34 定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○			活動予定(ステラだより)を月に1回発行している。また、連絡帳やメールを通じて必要な事をお伝えしている。	
	35 個人情報に十分注意しているか	○			個人情報には鍵付き書庫に保管している。	
	36 障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○			支援ツールを使って、支援にあたっている。(絵カードなど)	
	37 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか			○		今後、機会があれば、地域交流を図りたい。

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
非常時等の 対応	38 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか	○			全てのマニュアル作成している。また、地震・火災や不審者対策や、として避難訓練を活動に取り入れてたり、新型コロナウイルス感染についても、感染防止対策をしっかりと行っている。	
	39 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	○				
	40 虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○			年に1回、虐待防止の研修に参加している。	
	41 どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○			保護者様に同意の上、身体束縛の同意書を頂ており、個別支援計画書にも記載している。	
	42 食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか		○			アレルギーについては、アセスメント時に情報を聴いている。現在、医師の指示を書を得る利用者はいない。
	43 ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○			ヒヤリハット事例集を作成し、事業所会議で共通理解し、支援時に対応している。	

○ この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。

○ 「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。(該当する方に○を記入)